



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de prestação de serviços de limpeza e higienização e serviços gerais, com o fornecimento de materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios (exceto materiais de consumo, os quais serão fornecidos pela Polícia Civil) a serem executados nas dependências dos órgãos policiais integrantes da **9ªRP (Bagé), 16ªRP (Santa Cruz do Sul), 20ª RP (Cachoeira do Sul)**, consoante o número de postos, carga horária e endereços descritos nos Anexos.

1.1 Eventuais alterações de endereço dos órgãos policiais ao longo da contratação, dentro do mesmo município, não constituirão fundamento para revisão ou reequilíbrio dos valores contratuais.

1.2 A CONTRATADA, até a data de início da prestação dos serviços, deverá indicar um preposto para responder pela empresa perante a Administração, atendendo às demandas dos órgãos policiais.

2. JUSTIFICATIVA

O contrato abrange postos de trabalho de diferentes portes, incluindo unidades localizadas em municípios pequenos, onde a demanda por serviços de limpeza é reduzida. Nesses locais, a adoção de jornadas reduzidas, além de adequada à necessidade do órgão, favorece a contratação de mão de obra local que, em muitos casos, busca atividade complementar, renda fixa, proximidade do trabalho e registro formal.

3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

RP	MUNICÍPIO	DP	ENDEREÇO
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DPR BAGÉ	RUA FLORES DA CUNHA, 56
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	1ª DP BAGÉ	AV. SETE DE SETEMBRO, 632
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DEAM BAGÉ	AV. SETE DE SETEMBRO, 634
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	2ª DP BAGÉ	AV. BENTO GONÇALVES, 52
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DRACO BAGÉ	RUA ESCRIVÃO MONTARDO, 250
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DECRAB BAGÉ	RUA RODRIGUES LIMA, 290 E
9ª RP BAGÉ	BAGÉ	DPPA BAGÉ	RUA BARÃO DO TRIUNFO, 1572
9ª RP BAGÉ	ACEGUÁ	DP ACEGUÁ	RUA QUINHENTOS E DEZ, 75
9ª RP BAGÉ	CANDIOTA	DP CANDIOTA	RUA BRAULIO FARIAS, 195
9ª RP BAGÉ	DOM PEDRITO	DP DOM PEDRITO	RUA GAL. NETO, 596
9ª RP BAGÉ	LAVRAS DO SUL	DP LAVRAS DO SUL	RUA DA. PIRES PORTO, 40
9ª RP BAGÉ	PINHEIRO MACHADO	DP PINHEIRO MACHADO	RUA NICO DE OLIVEIRA, 306
9ª RP BAGÉ	SÃO GABRIEL	DP SÃO GABRIEL	RUA JOÃO MANOEL, 580
9ª RP BAGÉ	VILA NOVA DO SUL	DP VILA NOVA DO SUL	AV. PRIM DA SILVEIRA NEVES S/Nº
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DPR SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES, 915
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	1ª DP SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES, 915





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DPPA SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES,915
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DRACO SANTA CRUZ DO SUL	RUA ERNESTO ALVES,915
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	2ª DP SANTA CRUZ DO SUL	AV. DEP. EUCLIDES NICOLAU KLIEMANN, 1515, 3º E 4º ANDAR
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DPCA SANTA CRUZ DO SUL	AV. DEP. EUCLIDES NICOLAU KLIEMANN, 1515, 3º E 4º ANDAR
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	SANTA CRUZ DO SUL	DEAM SANTA CRUZ DO SUL	AV. DEP. EUCLIDES NICOLAU KLIEMANN, 1515, 3º E 4º ANDAR
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	ARROIO DO TIGRE	DP ARROIO DO TIGRE	RUA JACOB PASA, 139
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	BOQUEIRÃO DO LEÃO	DP BOQUEIRÃO DO LEÃO	RUA SÃO LOÃO,1178
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	CANDELARIA	DP CANDELÁRIA	RUA BOTUCARAÍ, 955
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	ENCRUZILHADA DO SUL	DP ENCRUZILHADA DO SUL	RUA TEM. CEL. AVIADOR ROBERTO S. CORREA, 105
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	PANTANO GRANDE	DP PANTANO GRANDE	RUA OLAVO BILAC, 438
16ª RP SANTA CRUZ DO SUL	PASSO DO SOBRADO	DP PASSO DO SOBRADO	RUA FLORIANO MACHADO DA SILVA, nº 279

4. DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS/RESUMO DE QUANTITATIVOS POR REGIÃO POLICIAL

4.1.Limpeza e higienização (CBO 5143):

4.1.1. Os postos de limpeza e higiene **com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, inclusive feriados**, podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira, e no sábado, deverão ser cumpridas 04 (quatro) horas diárias, de forma ininterrupta, dentro do intervalo antes referido (07h às 18h), a critério do fiscal do contrato;

4.1.2. Os postos de limpeza e higiene **com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais** podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira;

4.1.3. os postos com carga horária de **30 (trinta) horas semanais** podem, a critério do fiscal, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 06 (seis) horas diárias, dentro do intervalo das 07 (sete) horas às 18 (dezoito) horas, respeitado o horário de intervalo, observado o disposto no art. 71 da CLT, e para que não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, de segunda-feira a sexta-feira.

4.1.4. os postos com carga horária de **20 (vinte) horas semanais** podem, a critério do fiscal, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 04 (quatro) horas diárias de forma ininterrupta, dentro do intervalo das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas, ou das 13 (treze) horas às 17 (dezesete) horas, para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, de segunda-feira a sexta-feira.

Obs: O custo de deslocamento de terceirizados que eventualmente estiverem ocupando mais de um posto caberá à CONTRATADA.

4.2.Serviços Gerais (CBO 5143):

4.2.1. Os postos de auxiliar de serviços gerais com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais** podem, a critério do fiscal do contrato, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 08 (oito) horas diárias, respeitado o intervalo para almoço mínimo de 01 (uma) hora, e, ainda, que o horário fixado se dê entre as 7 (sete) horas e as 18 (dezoito) horas para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, observado o expediente da Polícia Civil, de segunda-feira a sexta-feira;

4.2.2. os postos de auxiliar de serviços gerais **com carga horária de 30 (trinta) horas semanais** podem, a critério do fiscal, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 06 (seis) horas diárias, dentro do intervalo das 07 (sete) horas às 18 (dezoito) horas, respeitado o horário de intervalo, observado o disposto no art. 71 da CLT, e para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, de segunda-feira a sexta-feira.

4.2.3. os postos de auxiliar de serviços gerais **com carga horária de 20 (vinte) horas semanais** podem, a critério do fiscal, ser adequados às necessidades do órgão policial, desde que cumpridas 04 (quatro) horas diárias de forma ininterrupta, dentro do intervalo das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas, ou das 13 (treze) horas às 17 (dezesete) horas, para que não se enquadre dentre as possibilidades de concessão de adicional noturno/horas extraordinárias, de segunda-feira a sexta-feira.

Obs. 01: Os postos de auxiliar de serviços gerais ficarão lotados nas respectivas Delegacias de Polícia Regionais, cabendo a esta a distribuição da prestação dos serviços, conforme conveniência e necessidade do trabalho, podendo atuar em todos os órgãos circunscritos a cada região.

Obs. 02: As solicitações para a realização dos serviços afetos aos auxiliares de serviços gerais por parte dos órgãos policiais integrantes de cada região deverão ser tratadas diretamente com a Delegacia Regional correspondente.

Obs. 03: Caberá à Polícia Civil o deslocamento do empregado da contratada quando a execução das tarefas se der em outra localidade.

4.3.Distribuição de postos nos órgãos/resumo de quantitativos por região policial:

4.3.1. 9ª REGIÃO POLICIAL - BAGÉ

DPRI BAGÉ	01 (um) posto 30h semanais; 01 (um) posto de auxiliar de serviços
-----------	--





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

	gerais 30h semanais;
1ª DP BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais;
DEAM BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais;
2ª DP BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais;
DRACO BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais;
DECRAB BAGÉ	01 (um) posto 20h semanais;
DPPA BAGÉ	01 (um) posto 44h semanais;
DP ACEGUÁ	01 (um) posto 20h semanais;
DP CANDIOTA	01 (um) posto 20h semanais;
DP DOM PEDRITO	01 (um) posto 20h semanais;
DP LAVRAS DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DP PINHEIRO MACHADO	01 (um) posto 20h semanais;
DP SÃO GABRIEL	02 (dois) postos 30h semanais;
DP VILA NOVA DO SUL	01 (um) posto 20h semanais.
TOTAL PARCIAL DE POSTOS: 16	20 HORAS/SEMANAIS: 11 (onze) de limpeza; 30 HORAS/SEMANAIS: 3 (três) de limpeza; 44 HORAS/SEMANAIS: 1 (um) de limpeza; 30 HORAS/SEMANAIS: 1 (um) posto de auxiliar de serviços gerais.

4.3.2. 16ª REGIÃO POLICIAL – SANTA CRUZ DO SUL

DPRI/1ª DP SANTA CRUZ	02 (dois) postos 20h semanais;
DPPA/DRACO SANTA CRUZ	01 (um) posto 44h semanais;
2ª DP/DPCA/DEAM SANTA CRUZ DO SUL	01 (um) posto 20h semanais; 01 (um) posto 40h semanais;
DP ARROIO DO TIGRE	01 (um) posto 20h semanais;
DP BOQUEIRÃO DO LEÃO	01 (um) posto 20h semanais;
DP CANDELÁRIA	01 (um) posto 30h semanais;
DP ENCRUZILHADA DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DP PANTANO GRANDE	01 (um) posto 20h semanais;
DP PASSO DO SOBRADO	01 (um) posto 20h semanais;
DP RIO PARDO	01 (um) posto 30h semanais;
DP SINIMBU	01 (um) posto 20h semanais;
DP SOBRADINHO	01 (um) posto 20h semanais;
DP VALE DO SOL	01 (um) posto 20h semanais;
DP VENÂNCIO AIRES	01 (um) posto 44h semanais;
DP VERA CRUZ	01 (um) posto 20h semanais.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

TOTAL PARCIAL DE POSTOS: 17	20 HORAS/SEMANAIS: 12 (doze) de limpeza; 30 HORAS/SEMANAIS: 02 (dois) de limpeza; 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de limpeza; 44 HORAS/SEMANAIS: 02 (dois) de limpeza.
------------------------------------	--

4.3.4. 20ª REGIÃO POLICIAL – CACHOEIRA DO SUL

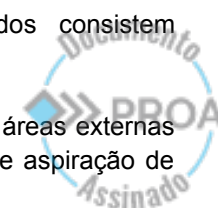
DPRI/DRACO CACHOEIRA DO SUL	01 posto 40h de Aux. Serv. Gerais; 01 (um) posto 20h semanais;
DPPA CACHOEIRA DO SUL	01 (um) posto 44h semanais;
DP CACHOEIRA DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DPGV CACHOEIRA DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DP CAÇAPAVA DO SUL	01 (um) posto 30h semanais;
DP CERRO BRANCO	01 (um) posto 20h semanais;
DP NOVO CABRAIS	01 (um) posto 20h semanais;
DP PARAÍSO DO SUL	01 (um) posto 20h semanais;
DP SANTANA DA BOA VISTA	01 (um) posto 20h semanais.
TOTAL PARCIAL POSTOS: 10	20 HORAS/SEMANAIS: 07 (sete) de limpeza; 30 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de limpeza; 44 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de limpeza. 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) de Auxiliar de Serviços Gerais
TOTAL GERAL: 43 POSTOS	20 HORAS/SEMANAIS: 30 (trinta) postos de limpeza; 30 HORAS/SEMANAIS: 06 (seis) postos de limpeza; 30 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais. 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) posto de limpeza; 40 HORAS/SEMANAIS: 01 (um) posto de auxiliar de serviços gerais 44 HORAS/SEMANAIS: 04 (quatro) de limpeza;

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Os serviços de limpeza e higienização a serem executados consistem basicamente em:

5.1.1. Diariamente

a) varredura geral de todas as dependências, piso, corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam o prédio, bem como limpeza dos capachos e aspiração de carpetes e passadeiras;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

- b) limpeza e remoção, com pano úmido, ou com álcool, do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios e outros objetos de mesa e desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- c) recolhimento, acondicionamento e retirada de lixo, limpeza e desinfecção dos recipientes de lixo, troca de sacos de lixo e seu descarte;
- d) lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, pisos e azulejos, e colocação de desodorante sanitário;
- e) lavagem do piso e das paredes interna e externa dos elevadores;
- f) reposição de papel toalha e papel higiênico que serão fornecidos pela Polícia Civil;
- g) não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;
- h) outros serviços correlatos que se fizerem necessários, a critério do Chefe do Setor.

5.1.2. Semanalmente:

- a) além dos serviços especificados no subitem anterior, a CONTRATADA deverá efetuar o polimento e limpeza, com produtos adequados dos objetos de metal;
- b) limpeza de painéis e letreiros das fachadas;
- c) limpeza e polimento dos letreiros metálicos externos e internos de todos os imóveis, objeto do presente contrato;
- d) remoção da poeira e outra sujeira do carpete, forração e passadeiras.

5.1.3) Quinzenalmente

- a) limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera e lustração à máquina, limpeza das forrações e passadeiras com água, vinagre e xampu adequado;
- b) limpeza e lustração dos vidros internos, portas e basculantes;
- c) remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris em todas as dependências;
- d) limpeza das marquises e soleiras das janelas (parte interna).

5.1.4. Mensalmente:

- a) limpeza das cadeiras e poltronas estofadas em material sintético dos revestimentos em mármore, com produtos adequados e dos vidros das janelas;
- b) enceramento dos pisos dos elevadores;
- c) limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive lâmpadas;
- d) limpar os corrimões;
- e) limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança de trabalho com produto antiembaçante;
- f) as áreas de circulação públicas e internas ao serem lavadas e polidas, deverão serem executadas usando mecanismos de proteção chamadas balizas, placas de sinalização), isto é, dividir a área em duas partes iguais, lavar de um lado, após seco e polido lavar o outro em igual proporção;
- g) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- h) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

5.1.5. Trimestralmente:

- a) lavagem externa dos vidros;
- b) limpar os ralos e caixas de gorduras para evitar obstruções;
- c) limpeza e aplicação de produtos adequados à conservação de cada tipo de revestimento dos móveis;
- d) retirar e lavar as cortinas e/ou persianas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

5.2. Os serviços de auxiliar de serviços gerais a serem executados consistem basicamente em:

- a) realizar serviço de apoio aos demais profissionais especializados;
- b) limpeza, conservação e organização de mobílias;
- c) limpeza de cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências dos órgãos policiais (dependências internas e externas);
- d) polir objetos, peças e placas metálicas;
- e) efetuar carga e descarga de materiais, mobiliário em geral e equipamentos, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carros de transporte de cargas e ferramentas manuais, para a execução dos serviços;
- f) executar mudanças nas trocas de endereço dos órgãos policiais carregando máquinas, computadores, mobiliário, arquivos, fichários, entre outros;
- g) transportar mobiliário e todos os materiais que lhe forem solicitados, acondicionando os mesmos da melhor maneira – utilizando cordas, cobertores dentro de caminhões, carros e reboques;
- h) zelar por todos os materiais que está transportando, evitando danos aos mesmos, comunicando sua chefia imediata sobre a ocorrência de danos aos materiais transportados;
- i) executar outras tarefas correlatas ao cargo que se fizerem necessárias, incluindo todas as atividades/serviços elencados para os postos de servente de limpeza (inclusive higienização de banheiros e celas);
- j) limpeza de canaletas, ralos, caixas de gordura, exaustores, grades do prédio.
- k) cortar grama, capinar;

Obs. 01: Os postos de auxiliar de serviços gerais ficarão lotados nas respectivas DPR, cabendo a esta a distribuição da prestação dos serviços, conforme conveniência e necessidade do trabalho, podendo atuar em todos os órgãos circunscritos a cada região.

Obs. 02: As solicitações para a realização dos serviços afetos aos auxiliares de serviços gerais por parte dos órgãos policiais integrantes de cada região deverão ser tratadas diretamente com a Delegacia Regional correspondente.

Obs. 03: Caberá à Polícia Civil o deslocamento do empregado da contratada quando a execução das tarefas se der em outra localidade, devendo ser respeitada a carga horária de trabalho.

6. DOS UNIFORMES, DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, E DAS FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS, E MATERIAIS PERMANENTES

6.1. Dos uniformes

6.1.3. É obrigação da CONTRATADA fornecer uniformes aos seus empregados, contendo, no mínimo, 2 (dois) jogos completos para cada prestador de serviços (calças, camisetas, bermudas, agasalhos) com a identificação da empresa contratada, devidamente adequadas a estação do ano em curso.

6.2. Dos equipamentos de proteção individual (EPI)

6.2.1. É obrigação da CONTRATADA fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, inclusive EPI a serem utilizados para prestação do serviço.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

6.3.Das ferramentas, utensílios e materiais permanentes

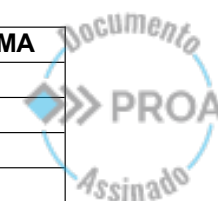
6.3.1. Limpeza e higienização:

Nr	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E APROXIMADA
01	Baldes	40
02	Vassoura	40
03	Desentupidor de vasos sanitários e pias	40
04	Escovas grandes com cabo	40
05	Pás de lixo com cabo longo	40
06	Rodo de borracha	40
07	Vassoura de teto	40
08	Lã de aço	40
09	Esponjas de fibra dupla face	40
10	Pás de concha/pás de corte	40
11	Pano de chão alvejado 100% algodão	40
12	Vassoura de Varrer Grama	40
13	Vassoura em nylon para uso sanitário	40
14	Luvras de latex natural de 1a qualidade forrada, com acabamento antiderrapante e cano médio, nos tamanhos P,M e G – pacote com pares.	40
15	Carrinhos tipo gari	40
16	Mangueira de água	40
17	Extensão elétrica	40
18	E outros necessários para a execução das atividades (exceto materiais de consumo).	

Nr	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
01	Máquina de lavar piso, tipo Bandeirantes	01
02	Aspirador de pó/água.	01
03	Enceradeira elétrica	01
04	Escadas	01
05	Lava-jato	01

6.3.2. Serviços Gerais:

Nr	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA
01	Vassoura	02
02	Pá de Concha/Pá de Corte	02
03	Vassoura de Varrer Grama	02
04	Carrinho de mão	02
05	Mangueira com, no mínimo, 30 metros	01





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS**

06	Carrinho de Gari	01
07	Extensão Elétrica Carrinho de mão	01
08	Lava jato	01
09	Soprador de folhas	01
10	Escada	01
11	Máquina de lavar piso, tipo Bandeirantes	01
12	E outros necessários para a execução das atividades	

6.3.3. São obrigações da contratada:

6.3.3.1. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas.

horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica do CONTRATANTE.

6.3.3.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, bem como outros aqui não descritos, mas que por ventura venham a ser utilizados, de forma a não serem confundidos com similares, de propriedade da Polícia Civil.

7. PRAZOS

O prazo de duração deverá ser de 5 (cinco) anos, prorrogável até 10 (dez) anos a contar da data definida na ordem de início dos serviços, nos termos do que dispõe o art. 75, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/2021 e legislação pertinente, podendo expirar antecipadamente, na mesma data em que for publicada a súmula do contrato resultante do procedimento licitatório instaurado para o mesmo fim.

8. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A empresa a ser contratada deverá prestar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, garantia para a execução do contrato através de uma das modalidades previstas art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual atualizado.**

9. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. No que tange às Obrigações da CONTRATADA, além das estabelecidas nas Cláusulas Décima do Contrato, o objeto possui as seguintes obrigações específicas:

9.1.1. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, na rede bancária do local onde o serviço é prestado, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

9.1.2. Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales-transporte **até o 1º dia útil** do mês em que os mesmos serão utilizados, em número suficiente para os dias úteis do mês;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

9.1.3. Possuir disponibilidade financeira para cumprir todas as obrigações sociais e previdenciárias de seus empregados assumidas neste contrato de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/21, **sem condicionar o pagamento da folha mensal à liberação das faturas pela Polícia Civil;**

9.1.4. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem cumprir a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, especialmente encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

9.1.5. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

9.1.6. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

9.1.7. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

9.1.8. Acatar todas as orientações do setor competente da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados no prazo estipulado e atendendo a reclamações formuladas;

9.1.9. Alocar no contrato firmado com a Administração empregado que resida no município na qual será executado o serviço ou em localidade vizinha, cujo valor do vale transporte seja equivalente;

9.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução dos serviços. A FISCALIZAÇÃO poderá paralisar os serviços no caso de os empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

9.1.11. Fornecer aos seus funcionários uniformes, nos termos e quantitativos do Anexo II deste documento;

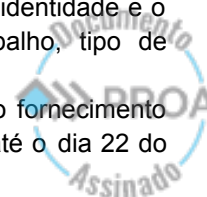
9.1.12. Para o controle da efetividade/assiduidade e pontualidade, deve ser utilizado relógio ponto biométrico e/ou controle de ponto digital, nos locais em que há prestação de serviços.

9.1.13. Caso a Contratada opte pelo controle de ponto digital, o aplicativo/software deverá oferecer, no mínimo: registro por biometria (digital ou facial); geolocalização (localização exata do funcionário no momento em que ele marcou o ponto); relatórios de marcação de ponto (entradas, saídas e locais), bem como todas as informações necessárias para atendimento da legislação trabalhista vigente;

9.1.14. Casos específicos serão analisados pela equipe de fiscalização do Contratante, podendo ser utilizada a folha ponto manual apenas em exceções expressamente autorizadas pelo Contratante;

9.1.15. A Contratada deverá garantir que o registro de ponto possua no mínimo: nome da empresa, nome do empregado (completo, idêntico ao do documento de identidade e o que constará na relação de trabalhadores da SEFIP), horário de trabalho, tipo de posto, setor e período de referência.

9.1.16. É de responsabilidade da CONTRATADA, às suas expensas, o fornecimento do registro eletrônico/cartão ponto em cada local da prestação do serviço até o dia 22 do mês da prestação do serviço, bem como seu posterior recolhimento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

9.1.17. Será válida a notificação realizada por meio eletrônico encaminhada ao endereço informado pela CONTRATADA para recebimento de correspondências oficiais.

9.1.18. Manter no local da prestação do serviço o empregado designado para o posto contratado, independentemente da existência de material de consumo no órgão policial, visto que o objeto ora contratado se refere única e exclusivamente ao posto de trabalho, devendo, quem o estiver ocupando, ficar disponível para a Administração, dentro da carga horária contratada;

9.1.19. Acatar toda e qualquer alteração realizada pela CONTRATANTE que se apresente como necessária para melhor distribuição dos postos de serviço no âmbito deste Contrato, mediante comunicação prévia;

9.1.20. Destacar profissionais para execução dos serviços de forma criteriosa para que estes não sofram qualquer solução de continuidade ou redução de qualidade e quantidade e mantê-los identificados (uniformizados) para controle de sua permanência nas dependências do local da prestação dos serviços;

9.1.21. Providenciar a substituição de qualquer empregado que se mostre inapto às tarefas inerentes à execução contratual;

9.1.22. As substituições de empregado(s) deve(m) ser previamente comunicada(s) pela CONTRATADA, para registro e cadastro, bem como as alterações de função e de horário de trabalho;

9.1.23. Substituir, no prazo máximo de 05 dias, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou insatisfatórios à disciplina do Serviço Público, vedado o retorno do empregado às dependências da contratante (em qualquer localidade) para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

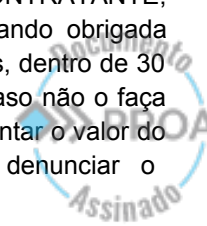
9.1.24. Caso haja substituição do empregado, seja por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, o substituto deverá atender aos requisitos do posto de trabalho a ser preenchido;

9.1.25. Os funcionários substitutos deverão se apresentar ao local da prestação, prévia ou concomitantemente ao início dos serviços, munido de documento de identificação e carta de apresentação da empresa contendo os seguintes dados dos dois funcionários (substituído e substituto): nome, função e número do documento de identificação;

9.1.26. Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão, greve de transporte coletivo e outros análogos;

9.1.27. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que os substituirão;

9.1.28. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;





25120400274806



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

9.1.29. Fazer-se representar nos locais da prestação dos serviços por preposto/encarregado aceito pela Administração, com a atribuição de atualizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os registros dos empregados, coordenando e fiscalizando a execução dos serviços e o cumprimento das normas disciplinares, de segurança e legislação pertinentes, bem como atuar como intermediário para solucionar as demandas verificadas pela Polícia Civil no curso da contratação.

9.1.30. A CONTRATADA deverá informar no início da prestação contratual nome, telefone e endereço eletrônico do preposto designado para atendimento de cada Região Policial, o qual ficará responsável pelo contato direto com o Delegado Regional sobre as demandas dos Municípios atendidos.

9.1.31. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;

9.1.32. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

9 DO PAGAMENTO

9.1 Consoante cláusula sexta da minuta contratual prevista no Edital.

9.2 Especificamente em relação aos postos de 05h para o fim de impedir a vacância de postos de trabalho e garantir a vantagem econômica ao terceirizado, fixa-se o valor mínimo mensal a ser recebido diretamente pelo funcionário no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

10 DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Competirá à Divisão de Contratos/DC/DAP a gestão do contrato e à Divisão de Serviços Gerais/DSG/DAP a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, com o auxílio dos FISCAIS designados para o acompanhamento e fiscalização do objeto contratual, registrando toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do contrato e informando, por escrito, ao órgão de gestão.

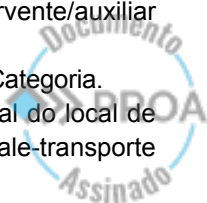
11 DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 Não integrará a presente contratação o fornecimento mensal de materiais de consumo, os quais serão providenciados pela Polícia Civil, o que não excluirá a obrigatoriedade da permanência do empregado da contratada no local da execução do serviço, independentemente da existência do aludido material no órgão policial, visto que o objeto ora contratado se refere única e exclusivamente ao posto de trabalho, devendo, quem o estiver ocupando, ficar disponível para a Administração, dentro da carga horária contratada.

11.2 O percentual de **adicional de insalubridade** a ser considerado para fins de julgamento das propostas de preços será de **40%** (grau máximo) sobre o **salário proporcional da categoria**, independente da carga horária do posto de servente/auxiliar de serviços gerais.

11.3 O valor do vale-refeição será definido com base no Dissídio Coletivo da Categoria.

11.4 O valor do vale-transporte está limitado ao custo da passagem municipal do local de prestação dos serviços. Eventual diferença entre esse valor e o valor do vale-transporte fornecido ao empregado será custeado pela empresa CONTRATADA.





25120400274806



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
POLÍCIA CIVIL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO POLICIAL
DIVISÃO DE CONTRATOS

11.5 Deverá obrigatoriamente acompanhar a proposta de preços e a planilha de custos e formação de preços a prova do Fator Acidentário de Prevenção – FAP por meio de impressão de consulta ao site do Ministério da Previdência Social (que pode ser obtido no endereço eletrônico <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>).

11.6 A entrega da proposta implica aceitação dos termos deste instrumento convocatório e dos Decretos Estaduais nº 52.215/2014 e 54.273/2018, inclusive quanto à retenção do pagamento em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11.7 As propostas para a presente contratação de serviços deverão ser orçadas em valores vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional predominante na execução do objeto contratual ou, caso inexistente, à data base de reajuste salarial dessa categoria sendo que, se no decorrer da contratação, for implementado algum dissídio coletivo da categoria, deverão ser pleiteados os devidos reajustes pela Empresa exclusivamente a este título.

11.8 As planilhas de custos e formação de preços deverão, obrigatoriamente, considerar os postos de trabalho por localidade e por carga horária pretendida pela Polícia Civil, considerando a necessidade de discriminação do percentual de Imposto Sobre Serviços – ISS de cada um dos Municípios no qual serão prestados os serviços, conforme Instrução Normativa CAGE nº 01/2011, devendo constar expressamente em cada uma dela a discriminação das localidades correspondentes.

11.9 Não haverá pagamento de horas extras. Em relação ao posto de 44h, que deverá trabalhar em feriados, se orienta o lançamento, na planilha de custos, da média de 1 feriado ao mês.

11.10 Centro de Custos:

85601 – Polícia Civil

94426 – 9ª RP - Bagé

94583 – 16ª RP – Santa Cruz do Sul

94674 – 20ª RP – Cachoeira do Sul





25120400274806

Nome do documento: TR DL EMERGENCIAL - LIMPEZA 9 16 e 20RP- atualizado 22-01.doc

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

ROBERTHO SEBASTIAO PETERNELLI NETO PC / 600700 / 323745102

22/01/2026 13:28:51

